

**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI GRADUATORIE DI
PUBBLICI CONCORSI
APPROVATE DA ALTRI ENTI COMUNALI
(Deliberazione della Giunta Comunale n. 101 del 03/09/2020
Integrato con Deliberazione di Giunta Comunale n.117 del 26/10/2021)**

Art. 1 – Utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti Comunali

1. Al fine di rispondere ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse, così come prescrive l'art. 91 D. Lgs. 267/00 e in relazione al disposto dell'art. 9, L. 2003 n. 3, per la copertura di posti vacanti disponibili, in assenza di proprie graduatorie in corso di validità per la qualifica, categoria e regime giuridico dei posti da ricoprire, l'Amministrazione può avvalersi della facoltà di utilizzare graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri enti del comparto dei Comuni nell'ambito del piano annuale e triennale del fabbisogno del personale e alle condizioni e nel rispetto delle procedure disciplinate dal presente regolamento.
2. Il presente regolamento avrà valore anche per consentire l'utilizzo di graduatorie, approvate dal Comune di Ravello.
3. Le motivazioni alla base di tale scelta consistono nella semplificazione dei procedimenti di selezione, nell'economicità degli atti, nella riduzione dei tempi e dei costi occorrenti per l'assunzione dei dipendenti.

Art. 2 – Modalità e criteri di utilizzo

1. L'utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi sia per assunzioni a tempo indeterminato che a tempo determinato, approvate da altri enti può avvenire previo accordo tra le amministrazioni interessate, stipulato anche dopo l'approvazione della graduatoria.
2. La concreta utilizzazione di graduatorie può essere disposta solo a seguito dell'espletamento della procedura di mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis D. Lgs. 165/2001.
3. L'utilizzo deve essere disposto con Deliberazione della Giunta Comunale. Tale deliberazione, nel rispetto dei vincoli di cui al presente regolamento, può essere

disposta sia per concorsi da bandire, sia per concorsi in fase di espletamento, sia per concorsi le cui graduatorie siano già state approvate.

4. L'intesa si concretizza con la stipula di una convenzione in cui in generale sono disciplinate le modalità di utilizzo delle graduatorie e in cui può essere previsto che l'ente utilizzatore corrisponda all'ente che ha approvato la graduatoria un rimborso per una quota delle spese dallo stesso sostenute per l'indizione e lo svolgimento del concorso stesso. In particolare, dovranno essere indicati: la durata dell'accordo, il numero di assunzioni, le modalità operative di chiamata degli idonei e di comunicazione tra i due enti, nonché gli eventuali rapporti economici tra gli enti convenzionati.
5. L'utilizzo delle graduatorie di questo ente o di altro ente è possibile per le assunzioni di dipendenti appartenenti alla stessa categoria e profilo professionale rispetto a quella ricercata. Il profilo deve essere lo stesso o, quanto meno omogeneo, anche alla luce dei requisiti richiesti come titolo di studio. Non sarà, invece, necessaria l'unicità di durata dell'impegno lavorativo richiesto.

Art. 3 – Procedura per l'utilizzo delle graduatorie di altri enti.

1. In caso di richiesta preventiva all'approvazione della graduatoria, il Comune di Ravello stipula con l'ente o gli enti interessati un accordo per la gestione in economica della procedura di reclutamento del personale, con indicazione della ripartizione delle spese procedurali e delle modalità di utilizzo della graduatoria o per il solo utilizzo della stessa.
2. In caso di utilizzo di graduatorie già approvate da altri enti l'individuazione avviene nel seguente modo:
 - a) Pubblicazione di un avviso/manifestazione di interesse per un periodo non inferiore a giorni 10;
 - b) Fissazione di un colloquio conoscitivo, con valutazione curriculare;
 - c) Richiesta di utilizzazione della graduatoria all'amministrazione detentrici della graduatoria, fissando un congruo termine per la relativa risposta (10 giorni. Prorogabili una sola volta);

- d) Dichiarazione di disponibilità da parte del soggetto idoneo, fissando un termine non superiore a 15 giorni;
- e) una volta operata la individuazione dell'ente di cui utilizzare la graduatoria, si procederà all'approvazione dello schema di convenzione in Giunta ed il responsabile del settore personale, stipulerà la convenzione per l'utilizzazione della graduatoria di questo ente, la quale potrà perfezionarsi anche mediante scambio di pec;

Art. 3/bis Criteri per la scelta della graduatoria in caso di interesse di più Comuni a far scorrere

Nei casi in cui più comuni abbiano manifestato l'interesse a rendere disponibile la propria graduatoria al comune di Ravello si procede utilizzando i seguenti criteri di priorità:

1. Graduatorie dei comuni più vicini al comune di Ravello;
2. Graduatorie dei comuni della Provincia di Salerno;
3. Graduatorie dei comuni capoluogo della Regione Campania;
4. Graduatorie dei Comuni appartenenti ad altre Regioni.

In caso di più graduatorie appartenenti al medesimo ambito territoriale si prenderanno le graduatorie più recenti e si darà preferenza alla graduatoria in cui risultano i candidati meglio collocati.

Art. 4 – Convenzione con l'Ente detentore della graduatoria e chiamata degli idonei.

1. Individuata la graduatoria si procede al suo utilizzo previo accordo con l'Ente detentore,
mediante scorrimento dei soggetti utilmente collocati.
2. La chiamata degli idonei deve necessariamente seguire l'ordine della graduatoria.
3. Il Comune di Ravello si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione dell'idoneo posizionato utilmente, qualora non ritenuto confacente alle esigenze organizzative dell'Ente
sottese alla procedura di utilizzo graduatorie di altri enti, ovvero vengano meno i presupposti e le condizioni di legge prescritte in materia assunzionale.

Art. 5 – Autorizzazione ad altri enti all'utilizzo di graduatorie del Comune di Ravello.

1. In caso di richieste di utilizzo di graduatorie, a tempo determinato o indeterminato aperte nel Comune di Ravello, da parte di altri enti, la Giunta valuterà l'opportunità o meno di consentirne l'utilizzo sulla base del numero di idonei presenti e del numero di assunzioni previste.
2. L'utilizzo della graduatoria dovrà essere disciplinato da apposito accordo da sottoscrivere tra gli enti, prima o dopo l'approvazione della stessa. Nell'accordo dovranno essere disciplinati: il numero dei posti da concedere, le modalità pratiche di utilizzo e tutti gli altri criteri ritenuti opportuni.

Art. 6 – Disciplina finale.

Per tutto quanto non disciplinato, si procederà secondo la normativa vigente